

Un métier au sein de l'administration carougeoise

Depuis le mois de mai de 2014, chacune des éditions de *VivreCarouge* vous fait découvrir un métier de l'administration communale. Présentation de Céline Pilloud Mathieu, conseillère en ressources humaines à 80% dans le service du même nom, et ce, dès juin de 2011.

EN QUOI CONSISTE VOTRE TRAVAIL ?

Céline Pilloud Mathieu. Le recrutement du personnel est une de mes principales tâches. De la rédaction de l'annonce au préavis d'engagement à l'attention du CA, en passant par la sélection des candidatures et les entretiens, chaque processus de recrutement se fait selon une procédure très stricte et transparente, et dure environ deux mois. Le SRH gère, selon les années, entre une dizaine et une vingtaine de recrutements par an pour des postes fixes (à la suite de démissions, de retraite, de nouveaux postes et de licenciements) et une dizaine pour des postes de durée déterminée (auxiliaires, notamment, en cas de remplacements imprévisibles, apprentis et jobs d'étudiant), sans compter les stagiaires. J'assure également le suivi des apprentis ainsi que le conseil et le soutien aux maîtres d'apprentissage et aux formateurs. La formation du personnel (gestion des demandes, conseil et suivi, organisation de formations interservices, validation d'acquis, etc.) est une autre part importante de mon travail.

A cela s'ajoutent l'accompagnement de la hiérarchie et des collaborateurs, particulièrement lors de l'insuffisance des prestations ou de conflit, le suivi et la validation des entretiens d'évaluation annuelle, la correction/validation des cahiers des charges ou encore la gestion de la fin des rapports de service. Je réponds également aux questionnements du personnel

et de la hiérarchie concernant les dispositions du statut, des règlements et des processus y relatifs, par exemple lors de demandes de modification du taux d'activité du collaborateur, de promotion, d'évaluation de fonction, de congés, entre autres.

Autant d'activités qui exigent une excellente connaissance de la trentaine de métiers exercés dans les différents services communaux.

Parallèlement, nous optimisons continuellement nos outils de travail (refonte du formulaire d'évaluation, nouveau logiciel horaire).

Je souhaiterais également développer des projets, tels que les nouvelles formes de travail (télétravail, jobsharing) ainsi que la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

En résumé, mon travail consiste à engager la bonne personne au bon poste, lui offrir les meilleures conditions-cadres possibles, afin qu'elle soit épanouie et motivée dans sa fonction et son environnement professionnel et puisse, ainsi, délivrer des prestations de qualité aux usagers.

QUELLES SONT LES PRINCIPALES QUALITÉS EXIGÉES PAR UN TEL POSTE ?

Je fais un métier de contacts. Il demande avant tout des qualités relationnelles, telles que l'écoute, l'empathie, la disponibilité et la neutralité (entre collaborateurs et hiérarchie). Identifier le candidat idéal

aux meilleures compétences, c'est aussi savoir lire entre les lignes pour évaluer son potentiel non seulement en fonction du poste, mais également en considérant l'équipe en place. Ma formation de psychologue du travail et de l'organisation, alliée à mon expérience, m'est, dans ce cadre, très utile. Dans notre domaine d'activité, qui est celui de l'humain, nous devons faire face à des imprévus quotidiennement. La gestion du stress et celle des priorités sont, par conséquent, des compétences primordiales dans ma fonction.

Enfin, je citerais également la capacité d'adaptation et un fort sens de la justice et de l'équité, valeur qui m'est essentielle. □

